

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de maîtrise d'œuvre – procédure adaptée passée selon l'article R2124-1 de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant sur la règlementation des marchés publics des organismes de sécurité sociale

**Missions de maîtrise d'œuvre en vue des travaux
d'aménagements du bâtiment KOADEC pour le compte de la
CGSS Guyane**

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 6 avril 2026 à 18h30 (heure de Guyane) / 23:30 (heure de Paris)

Caisse générale de sécurité sociale de Guyane
Route de Raban
Espace Turenne Radamonthe
97307 Cayenne CEDEX

SOMMAIRE

1 – Type de prestations.....	3
2 – Identification de l’organisme qui passe le marché	3
3 – Objet de la consultation	3
4 – Lieu d’exécution	3
5 – Conditions de la procédure	3
5.1 – Mode de passation.....	3
5.2 – Variantes et Options	3
5.3 – Date limite de remise des plis et validité des offres	3
6 – Conditions de participation.....	4
6.1 – Modification de détail au dossier de consultation	4
7 – Contenu du dossier de consultation	5
8 – Pièces contractuelles	5
8.1 – Prestations similaires	5
8.2 – Pièces justificatives au titre de la candidature	5
9 – Visite de site OBLIGATOIRE	7
10 – Conditions relatives au marché	8
10.1 – Forme juridique de l’attributaire	8
10.2 – Modalités de financement et de paiement	8
11 – Pièces justificatives de l’offre.....	8
12 – Jugement de l’offre	9
12.1 – Rectifications des erreurs purement matérielles	9
13 – Conditions d’envoi et de remise des offres	9
13.1 – Dépôt du dossier	9
13.2 – Remise des copies de sauvegarde	10
13.3 – Recommandation sur le format de transmission	10
14 – Attribution définitive	12
15 – Procédure de recours.....	12

1 – Type de prestations

Marché de prestations intellectuelles dont la prestation indivisible n'est pas dissociable du résultat à atteindre. Aussi, il est nécessaire de confier la prestation à une seule entreprise ou un seul groupement d'entreprises pour des raisons de propriété intellectuelles.

2 – Identification de l'organisme qui passe le marché

Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Guyane
Représentée par son Directeur Général, Jean-Xavier Bello,
Espace T. Radamonthe Route de Raban - CS37015
97307 Cayenne CEDEX

3 – Objet de la consultation

La présente consultation porte sur les missions qui seront confiées à un maître d'œuvre en vue des travaux d'aménagement du Bâtiment KOADEC pour le compte de la CGSS de La Guyane.

Le maître d'œuvre réalise les éléments de mission suivants

- Études d'APS
- Études d'APD;
- Études PRO-EXE ;
- Assistance à la passation des marchés de travaux AMT;
- Visa
- Direction de l'exécution des marchés de travaux DET;
- Assistance aux opérations de réception AOR
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

Durée du marché :

Le marché est conclu pour une durée de 24 mois (hors préparation de chantier).

La durée d'exécution du marché démarre à compter de la date de notification du marché, jusqu'à la fin de l'année de garantie de parfait achèvement applicable aux marchés de travaux, qui correspond à l'achèvement de la mission de maîtrise d'œuvre.

4 – Lieu d'exécution

Les travaux auront lieu sur la commune de CAYENNE (Guyane Française) dont l'adresse est la suivante : **Caisse Générale de Sécurité Sociale, bâtiment KOADEC, lotissement Stanis, 97354 Remire-Montjoly.**

5 – Conditions de la procédure

5.1 – Mode de passation

Le présent marché est passé en procédure adaptée (Articles R2123-1 1° du Code de la commande publique). Il prendra la forme d'un marché ordinaire, mono attributaire.

5.2 – Variantes et Options

Les variantes et options ne sont pas autorisées ni permises.

5.3 – Date limite de remise des plis et validité des offres

Date limite de remise des plis : 6 avril 2026 à 18h30 (heure locale)

Délai de validité des offres : 180 jours à compter de la date limite de remise des plis.

Pendant toute cette période, l'opérateur économique ne pourra se soustraire à ses engagements, l'acte d'engagement constituant une promesse unilatérale de contrat à laquelle la signature par le pouvoir adjudicateur donne force de contrat et dont la notification rend l'acte exécutoire et opposable à l'opérateur cocontractant.

Au-delà du délai de validité, les opérateurs économiques seront libérés de leur engagement.

6 – Conditions de participation

Le marché sera conclu :

- Soit avec un prestataire unique ;
- Soit avec des prestataires groupés

Il est rappelé aux concurrents que les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées, du groupement solidaire ou du groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Conformément à l'article R 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

Un même opérateur économique, quel que soit son statut, ne pourra candidater pour un même lot ou marché à la fois en tant que candidat individuel et dans le cadre d'un groupement dont il serait membre.

Un opérateur économique ne pourra être membre de deux groupements différents ou plus qui candidateraient respectivement au même lot ou marché.

En tout état de cause, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le non-respect de ces prescriptions engendrera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

6.1 – Modification de détail au dossier de consultation

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les concurrents la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation.

Les candidats peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur dossier, au plus tard 10 jours francs avant la date de remise des offres.

Les questions doivent ainsi être posées sur la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Conformément à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, une réponse commune est adressée au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres à tous les soumissionnaires s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de leurs dossiers.

7 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation,
- Le Programme technique,
- La Convention de Maitrise d'œuvre et son annexe.

8 – Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont par ordre de priorité :

- La Convention de Maitrise d'œuvre valant acte d'engagement,
- Le CCAG Travaux, arrêté du 30 mars 2021, dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- Le CCTG applicable aux prestations ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution ;
- Les éléments de décomposition de l'offre financière du titulaire.

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Attention : la CGSS recommande fortement aux entreprises de s'identifier lors du retrait du DCE.

En effet, nous vous informons qu'en cas de téléchargement anonyme, le soumissionnaire ne sera pas alerté des additifs et autres modifications de DCE.

8.1 – Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R2122-7 du code de la commande publique.

Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R2194-2 du code de la commande publique.

8.2 – Pièces justificatives au titre de la candidature

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Documents	Descriptifs
Mail de confirmation de visite	Ou autre justificatif attestant la parfaite connaissance des sites.
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)

Engagement du candidat	Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat dans le cadre de la consultation
Expérience et Capacités professionnelles	Liste des travaux similaires exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, nom et coordonnées des maîtres d'ouvrages, montant, époque, travaux effectués, lieu d'exécution et précisions s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ; Certificat de capacité émanant de maîtres d'ouvrage et/ou maîtres d'oeuvre ; Certificats de qualification et habilitations (Qualibat, ...)
Capacités Techniques	Déclarations sur les moyens humains généraux (effectifs moyens annuels du candidat sur les trois dernières années ; importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années) et sur les moyens matériels généraux de l'entreprise ou de chaque cotraitant
Capacités Financières	Déclaration concernant les chiffres d'affaires globaux et les chiffres d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché des trois derniers exercices clos de chaque cotraitant
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles à l'adresse suivante :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics> rubrique marchés publics ou
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents (DC1 et DC2) et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

L'e-DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne pré-rempli sur la base du numéro SIRET du candidat. Il permet de :

- **Bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données concernant la taille du candidat et son chiffre d'affaires global ;**
- **D'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS) ;**
- **D'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'État dans lequel il est établi ;**
- **Récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature du marché s'il en est désigné attributaire ;**
- **Le réutiliser sur des procédures de consultation ultérieures.**

Le candidat peut notamment créer son e-DUME via le portail web disponible sur Chorus Pro ou encore sur le site de l'Union européenne à l'adresse :

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

ATTENTION

1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

3/ Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

- (a) la nature des prestations sous-traitées ;
- (b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- (c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- (d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- (e) les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

Il est à noter que le Titulaire pourra sous-traiter en cours d'exécution du marché certaines prestations, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitant(s) par la CGSS et de l'agrément par elle des conditions de paiements, conformément à la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et codifiée dans les articles précités du code de la commande publique. En cas de recours à la sous-traitance, le Titulaire s'engage à faire respecter à ses sous-traitants l'ensemble des clauses du marché. Le Titulaire demeure entièrement responsable vis-à-vis de la CGSS des prestations sous-traitées.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

9 – Visite de site OBLIGATOIRE

Les candidats devront effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre. Après cette visite une confirmation par mail attestant leur visite leur sera transmise. Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre ce mail dans le cadre de leur offre.

Il sera tenu un registre des visites qui listera les opérateurs économiques dûment représentés.

Ce registre sera établi sur la base du registre des retraits de dossier en ligne.

A l'exception des opérateurs économiques qui pourront attester avoir une parfaite connaissance des sites ou avoir effectué une visite dans les 12 derniers mois, les opérateurs économiques qui ne seront pas venus à cette visite du site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.

Un soumissionnaire qui est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière (CAA Bordeaux, 7 juillet 2016, n°14BX02425).

Les visites devront **obligatoirement** être effectuées au plus tard le **27 mars 2026**.

Les demandes de visites sont à adresser directement sur la plateforme acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

10 – Conditions relatives au marché

10.1 – Forme juridique de l'attributaire

En cas de candidature groupée, conformément à l'article R. 2151-7 du Code de la commande publique, un même candidat ne peut pas présenter une offre individuelle et une offre groupée dans le cadre de la présente consultation. Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Conformément aux articles R. 2143-11 et R. 2143-12 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

Conformément à l'article R. 2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Conformément à l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, aucune forme juridique du groupement n'est imposée.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribués dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

10.2 – Modalités de financement et de paiement

Les modalités de règlement sont énoncées dans la Convention de Maîtrise d'œuvre.

Le paiement s'effectue par virement bancaire dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la facture.

Le paiement est à terme échu, après constatation du service fait, dans les modalités prévues suivant la Convention de maîtrise d'œuvre.

La présente opération fait l'objet d'une autorisation de programme par la Caisse Nationale de l'Assurance Maladie, laquelle garantit son financement à hauteur de l'enveloppe autorisée.

11 – Pièces justificatives de l'offre

Les candidats doivent fournir un dossier comprenant les pièces suivantes :

1. Dossier de présentation du candidat,
2. Dossier de références similaires réalisées expériences au cours des trois dernières années+ habilitations – certifications,
3. La Convention de Maîtrise d'œuvre dûment complétée et datée,
4. Les éventuelles modifications au marché dûment complétées et datées,
5. L'offre du Titulaire dûment complétés et datés,
6. Le programme technique paraphé,
7. Tout document jugé utile par le candidat pour étayer son offre,
8. Le cas échéant, en cas de sous-traitance déjà connue, le formulaire DC4 ou équivalent.

12 – Jugement de l'offre

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et suivants du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L. 2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, la CGSS peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

La CGSS choisit l'offre qu'elle juge la plus intéressante, en tenant compte des critères de jugement des offres suivants et par application des pondérations correspondantes :

- 1) LE DELAI DE REMISE DES ELEMENTS DE MISSION JUSQU'A LA PHASE AMT (60%) : APS, APD, PRO, EXE1, AMT
- 2) LE PRIX DES PRESTATIONS (40%)

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

12.1 – Rectifications des erreurs purement matérielles

Dans le cas où des erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans l'offre d'une entreprise candidate, celles-ci seront confirmées à la suite d'une demande de régularisation.

Toutefois, si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier son offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme irrégulière.

13 – Conditions d'envoi et de remise des offres

La date et l'heure limite de transmission des offres sont mentionnées en première page.

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) ou ne respectant pas scrupuleusement les dispositions indiquées ci-dessous ne seront pas retenus.

13.1 – Dépôt du dossier

Conformément à l'article R. 2137-2 du Code de la commande publique, les offres seront transmises par les entreprises par voie électronique. Sous peine de rejet de leur dossier, les candidats doivent impérativement déposer une offre complète, lisible et en français sur la plateforme de dématérialisation « <https://www.marches-publics.gouv.fr/> ».

Toutefois, en cas de dossier incomplet assimilable à une absence d'offre, si un faisceau d'indices concordants et conséquents permet de déterminer que le candidat a commis une ou plusieurs erreurs d'étourderie susceptibles d'être corrigées dans un délai inférieur à 24H, la CGSS se réserve la possibilité de procéder à la régularisation de l'offre du candidat en application de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier comprenant l'intégralité des documents exigés. Le dépôt des dossiers donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le soumissionnaire doit permettre à la CGSS d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci, c'est à dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire.

Excepté le cas de la copie de sauvegarde, l'envoi ou le dépôt de l'offre sur support papier ou sur support physique électronique n'est pas autorisé.

La CGSS ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

L'identification des opérateurs économiques n'est plus obligatoire pour télécharger le dossier de consultation des entreprises.

Il est rappelé aux opérateurs économiques que s'ils ne s'identifient pas, ils ne pourront pas être alertés des éventuelles modifications apportées au dossier de consultation et autres questions/réponses relatives à la procédure.

13.2 – Remise des copies de sauvegarde

Afin de parer aux éventuelles difficultés techniques de tout ordre qui seraient susceptibles d'altérer ou retarder cette transmission électronique, notamment en cas de volume très important des dossiers à transmettre, la CGSS autorise le candidat à doubler cet envoi par l'envoi d'une « copie de sauvegarde ». Cette copie de sauvegarde reproduit l'intégralité du dossier original adressé à la personne publique. Elle peut être transmise sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, CLE USB...) ou sur support papier. Elle est adressée à l'adresse suivante, parallèlement à l'envoi dématérialisé du dossier, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » :

CAISSE GENERALE DE SECURITE SOCIALE DE GUYANE
Direction des Moyens,
Espace T. Radamonthe Route de Raban - CS37015
97307 Cayenne CEDEX

« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL »
« MOE- AMANAGEMENTS DU BATIMENT KOADEG »
« Copie de sauvegarde »

Il est à noter que la « copie de sauvegarde » doit être remise ou parvenir à destination à l'adresse indiquée ci-dessus avant la date et heure limites mentionnées sur la page de garde du présent document.

La « copie de sauvegarde » peut être remise contre récépissé, à l'adresse mentionnée ci-dessus du lundi au vendredi de 9H à 12H et de 14H à 16H.

La « copie de sauvegarde » peut être envoyée par la poste par pli recommandé avec accusé de réception également à l'adresse indiquée ci-dessus, avant la date et heure limites mentionnées sur la page de garde du présent document. Le dépôt à la Poste devra donc précéder d'au moins 48 heures la date limite de remise des offres, conformément aux délais raisonnables d'acheminement en période normale. La CGSS prendra en compte le timbre postal faisant preuve de la date du dépôt du pli à la poste.

13.3 – Recommandation sur le format de transmission

Hormis les documents fournis dans le dossier de consultation électronique, les fichiers remis par les candidats doivent être au choix des formats suivants :

- Word, Excel, PowerPoint ou Acrobat Reader XI dans les versions pack office Microsoft 2002 ou versions antérieures.

- L'antivirus utilisé par la CGSS est Kaspersky.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans les enveloppes prévues, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner au format PDF avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

La CGSS se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage et ceci afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Modalités de signature :

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique ou manuscrite.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

En cas de signature manuscrite, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

- 1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue".

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>
- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- 2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE.

(<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Le signataire doit transmettre les justificatifs de conformité suivants :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé (Preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation).

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats

14 – Attribution définitive

Par application des articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit les documents suivants, dans un délai de 8 jours à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur :

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOT11), signé de la *Trésorerie Générale* ou **Cerfa n°3666**.
- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D8222-5 du code du travail*).
- **Lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée**, l'un des documents suivants (*article D8222-5 du code du travail*) :
 - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
 - La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
 - Une **attestation d'assurances**.

La lettre d'attribution mentionnera la liste des pièces nécessaires, si elles n'ont pas été transmises au moment de la candidature.

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus dans le délai imparti, le soumissionnaire verra son offre rejetée.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué.

Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformes.

Ainsi, les notifications de rejet seront envoyées au candidats non retenus.

La signature du marché interviendra 11 jours après l'envoi des notifications de rejet.

15 – Procédure de recours

Tribunal Judiciaire de Cayenne

15 Avenue du Général de Gaulle

97300 CAYENNE

Tél : 05 94 30 11 60

Télécopie : 05 94 29 76 49

Adresse internet (U.R.L) : <http://www.justice.gouv.fr>

Téléphone : 059429 76 30

Télécopieur : 0594 29 76 52

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.